DOCUMENT RESUME

ED 383 507 RC 020 116

TITLE	Looking for a Job. Clip Sheets.
INSTITUTION	BOCES Geneseo Migrant Center, Geneseo, NY.
SPONS AGENCY	Department of Health and Human Services, Washington, D.C.
PUB DATE	94
NOTE	24p.; Printed on colored paper.
AVAILABLE FROM	BOCES Geneseo Migrant Center, 210 Holcomb Bldg., Geneseo, NY 14454 (master set, $10).
PUB TYPE	Guides - Classroom Use - Instructional Materials (For Learner) (051) -- Multilingual/Bilingual Materials (171)
LANGUAGE	English; Spanish
EDRS PRICE	MF01/PC01 Plus Postage.
DESCRIPTORS	*Employment Interviews; Hygiene; *Job Application; *Job Search Methods; Job Skills; *Migrant Workers; Migrant Youth; Physical Attractiveness; *Unemployment

ABSTRACT

These bilingual sheets assist migrant farmworkers to develop job readiness skills; however, they would be applicable to any job seeker. The collection contains sheets with the following titles: (1) Decide Where To Look; (2) Extra Steps for Success; (3) Fill Out Applications; (4) Introducing Yourself; (5) Keeping a Job Depends upon You; (6) Learn To Look Your Best; (7) List Your Work Qualities; (8) Make a Fact Sheet; (9) Prepare for Interviews; (10) References; and (11) Transportation. Each sheet is printed in English on one side and Spanish on the other. Several sheets provide space for information and planning. (KS)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

ED 383 507

LOOKING FOR A JOB
CLIP SHEETS

Bob Lynch

BOCES Geneseo Migrant Center
1994

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

☑ This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.

• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY
Robert Lynch

TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

RC 020116

BEST COPY AVAILABLE

DECIDE WHERE TO LOOK

Remember "looking for a job is a job!" You need to find the job openings. The jobs do not come to you. Check out these job sources!

★ **State Employment/ Job Service Centers** - the service is free.

★ **Family, friends and anyone you know who is working** - many (48%) jobs are found this way.

★ **HELP WANTED signs** - small businesses often use them - be ready to fill out an application and interview.

★ **Newspaper and shopper's guides ads** - but only 15% of jobs show up in ads, the rest are "hidden." You can find "hidden" jobs by visiting other employers.

★ **Company's personnel office** - will have job listings for the entire company. Often they are "hidden" jobs.

★ **Yellow Pages** - look here for employers that might have "hidden" jobs... can help you decide which employers are close to where you live.

★ **Work/ study programs** - earn while you learn, usually located at vocational schools/ community colleges.

★ **Schools, colleges, hospitals** - often have "hidden" jobs.

★ **Small/ home businesses** - are good sources for part-time jobs.

Make a list of places where you can look for a job. Remember that the job you look for should match your transportation. The job also needs to match your education and skills. Places where I can look for a job are:

- _____
- _____
- _____
- _____

Prepared for the Movin' On Up project funded by the U.S. Department of Health and Human Services by the BOCES Genesee Migrant Center, Holcomb Building, Genesee, NY 14454. The opinions expressed herein do not necessarily reflect the position or policy of HHS.
© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

RC 020116

DECIDE DONDE BUSCAR

¡Recuerda que el buscar trabajo es un trabajo de por sí! A ti te toca averiguar sobre las posiciones vacantes. Los trabajos no van a llegar a ti. Necesitarás buscar en tu comunidad. Fíjate en estas fuentes de información sobre trabajos:

★ **Agencia estatal de empleo/ centros de servicio de trabajo** - ¡es gratis!

★ **Familia, amigos y cualquier persona que está trabajando** - muchos (un 48%) de los trabajos se consiguen de esta manera.

★ **ANUNCIOS CLASIFICADOS** - los pequeños negocios frecuentemente los usan - prepárate a llenar una solicitud y a entrevistarte.

★ **Periódicos y guías para los compradores** - pero sólo un 15% de los trabajos se publican, los otros están "escondidos". Estos se encuentran cuando se visitan personalmente a los empleadores.

★ **Oficina de personal de la compañía** - tendrá una lista de todos los trabajos disponibles en toda la compañía. A menudo estos son trabajos "escondidos".

★ **Las páginas amarillas** - busca en ellas empleadores que puedan tener trabajos "escondidos" . . . también puede ayudarte a decidir cuáles empleadores **están cerca de donde vives.**

★ **Programas de estudio/ trabajo** - gana dinero mientras aprendes . . . por lo general, localizados en las escuelas vocacionales/ colegios de la comunidad.

★ **Escuelas, colegios, hospitales** - frecuentemente tienen trabajos "escondidos".

★ **Pequeños/ negocios en el hogar** - son buenas fuentas para trabajos de tiempo parcial.

Haz una lista de los lugares donde puedes buscar. Recuerda que el trabajo que buscas debe de acordar según la transportación que tienes disponible. El trabajo debe de estar de acuerdo con la educación y destrezas que tienes. Los lugares que puedo ir a buscar trabajo son:

- _____
- _____
- _____

© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

EXTRA STEPS FOR SUCCESS

You will be a step ahead of everyone else looking for a job if you take these extra steps.

1. WHEN you visit an employer DO NOT ask, "Are you hiring?" Instead . . . **politely ask to fill out an application**. Then your application will be ready when the employer needs help.

2. **FIND OUT the name of the "person who hires."** He/ she is your link to a job. Write down his/ her name for your records.

3. WHEN you ask about a job, you may be interviewed right away. You can be ready! **An "instant interview" can be a success** if you have:

   - made a fact sheet
   - thought about your good work qualities
   - learned why you want to work at the company
   - are looking your best

4. **GO back to employers you visited**. Talk with them again. The employer will know you really want to work.

5. You may need to **APPLY at many employers** before you find a job. Do not apply at only two or three and then wait. Keep applying.

Don't give up . . . your hard work will be worth it!

Prepared for the Movin' On Up project funded by the U.S. Department of Health and Human Services by the BOCES Geneseo Migrant Center, Holcomb Building, Geneseo, NY 14454.
The opinions expressed herein do not necessarily reflect the position or policy of HHS.
© Copyright 1994 - BOCES Geneseo Migrant Center - All rights reserved

PASOS ADICIONALES PARA EL EXITO

Estarás un paso más adelantado(a) que los demás si tomas estos pasos.

1. CUANDO visites a un empleador NO preguntes "Están contratando"? Al contrario, **pide una solicitud de trabajo**. Así estará preparada para cuando el empleador la necesite.

2. **AVERIGUA quién es "la persona quién contrata"**. Él(Ella) es tu enlace al trabajo. Escribe su nombre en tus archivos.

3. CUANDO preguntes por un trabajo es posible que te entrevisten en ese instante. !Puedes estar listo(a)! **Una "entrevista repentina" puede ser exitosa** si has:

    - hecho una hoja de datos
    - pensado sobre tus buenas cualidades
    - aprendido por que quieres trabajar en esta compañía
    - puesto empeño en verte bien

4. **REGRESA a los empleadores que visitastes**. Habla con ellos otra vez. El empleador se dará cuenta de que sí quieres trabajar.

5. **Quizás tengas que solicitar en muchos lugares** antes de encontrar trabajo. No solicites en dos o tres lugares solamente y siéntate a esperar. ¡No, sigue solicitando!

No te des por vencido(a), ...¡todo este duro trabajo valdrá la pena!

© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

FILL OUT APPLICATIONS

Usually you must fill out an application before you can be considered for a job.

Applications can be tricky. Each company will have a special application form. You will need the same information for most applications. But, every company will arrange the questions on the application in a different order.

Most of the information will be on your fact sheet. You may also need the information below.

DATE AVAILABLE FOR WORK (when you can start work)
SCHEDULE/ SHIFT AVAILABLE (days and times when you can work)
POSITION (kind of job you are interested in)
SALARY/ RATE OF PAY/ WAGE EXPECTED (how much you want to be paid... if you are unsure... write OPEN)
PERSON TO NOTIFY IN EMERGENCY (friend/ close relative)
REFERENCES
PHYSICAL DEFECTS (medical disorder limiting work)
FELONY (criminal offense usually punished by 1 year or more in prison)

When filling out applications remember:

- take your fact sheet with you
- take your Social Security card and personal identification
- read through the application before you answer questions
- take and use a pen... print neatly... tell the truth
- do not leave blank spaces... if a question does not apply to you, write N/A
- use WILL DISCUSS rather than "fired" or "quit" as a reason for leaving a job
- look your best even when you ask for applications
- ask to fill out applications at home - then you can practice

Fill out many applications. Then you have a better chance at finding a job.

Prepared for the Movin' On Up project funded by the U.S. Department of Health and Human Services to the BOCES Genesee Migrant Center, Holcomb Building, Genesee, NY 14454. The opinions expressed herein do not necessarily reflect the position or policy of HHS.
© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

LLENANDO SOLICITUDES DE TRABAJO

Por lo general, debes de llenar una solicitud de trabajo antes de que tú puedas ser considerado(a) para un trabajo.

Las solicitudes de trabajo pueden aparentar ser difíciles. Cada compañía tendrá una solicitud especial. Sin embargo, necesitarás la misma información para la mayoría de las solicitudes. Cada compañía presentará las preguntas de una manera diferente en su solicitud.

La mayoría de la información estará en tu hoja de datos. Quizás necesitarás también la siguiente información:

FECHA DISPONIBLE PARA COMENZAR A TRABAJAR (cuando puedes comenzar)
HORARIO/ TURNO DISPONIBLE (días y horas cuando puedes trabajar)
POSICIÓN (clase de trabajo en el que estás interesado(a))
SALARIO/ CUANTO LA HORA/ JORNADA (cuánto esperas ganar... si no estás seguro(a) escribe ABIERTO)
PERSONA A QUIEN NOTIFICAR EN CASO DE EMERGENCIA (amigo(a), pariente cercano)
REFERENCIAS
DEFECTOS FISICOS (desórdenes médicos que limitan tu habilidad de trabajar)
DELITO MAYOR (ofensa criminal castigada por uno o más años en prisión)

Cuando llenes la solicitud de trabajo recuerda:

- llevar tu hoja de datos contigo
- llevar tu tarjeta de seguro social e indentificación personal
- leer toda la solicitud antes de contestar las preguntas
- llevar y usar una pluma... escribir legiblemente... decir la verdad
- no dejes espacios en blanco... si una pregunta no se aplica a tí escribe N/A
- escribe A DISCUTIR en lugar de "me echaron" o "renuncié" como la razón por haber dejado un trabajo
- arréglate bien aún cuando vayas a llenar una solicitud de trabajo
- pregunta si puedes llevar la solicitud a la casa para que así practiques como llenarla

Llena muchas solicitudes en diferentes lugares; así tendrás más oportunidades de conseguir empleo.

© Copyright 1994 - BOCES Geneseo Migrant Center - All rights reserved

INTRODUCING YOURSELF

In your job search you may need to introduce yourself. Doing this well will help you to get a job. One time to introduce yourself is when you ask for job applications.

Before you leave home

• Check your appearance - Bathe, shampoo your hair and dress neatly. You want to look ready for a job.
• Take along facts about your background: work experience and names of references. You will also need a pen to fill out applications.

At the employer's office

You may talk first to a secretary. If so, smile and say, "Hi! I am here to apply for a job. May I have an application?"

Most often you will be given an application to fill out. Be sure to fill it out neatly and completely.

Sometimes you will meet the boss. If so, smile and shake hands. You might say, "Hello, my name is _____. I am here to apply for a job." Be sure to make eye contact.

You might have an "instant" interview. The boss may look at your application and ask you questions. The boss may be ready to decide whether or not to hire you. The questions may be about your application. They may also be some of the common interview questions.

How would you answer these questions:

- can you tell me a little about yourself?
- why should I hire you?
- why do you want to work here?
- do you have any questions?

You can be ready if you think about answers to such questions ahead of time.

Learn to introduce yourself. It could help you to get a job.

Prepared for the Movin' On Up project funded by the U.S. Department of Health and Human Services by the BOCES Geneseo Migrant Center, Holcomb Building, Geneseo, NY 14454. The opinions expressed herein do not necessarily reflect the position or policy of HHS.
© Copyright 1994 - BOCES Geneseo Migrant Center - All rights reserved

CÓMO PRESENTARSE

Cuando busques trabajo quizás necesites presentarte. Haciendo esto correctamente te ayudará a conseguir el trabajo. Una de las veces en las que necesitarás presentarte será cuando solicites trabajo.

Antes de salir de casa

• Mira tu aspecto - báñate, lava tu pelo y viste bien. Quieres decir bien para el trabajo.
• Lleva contigo datos personales: Experiencia de trabajo y nombres para referencias. También necesitarás un bolígrafo para rellenar formularios.

En la oficina del empleo

Puedes hablar primero con una secretaria. Si es así, sonríe y di, "¡Hola!, Vengo a soiicitar trabajo, ¿puedo tener una solicitud?

En la mayoría de los casos te darán una solicitud para rellenar. Asegúrate de rellenarla bien y totalmente.

Algunas veces verás al jefe. Si es así, sonríe y dale la mano. Puedes decir, "Hola, mi nombre es _____. Vengo a solicitar trabajo." Asegúrate de mirarle a los ojos.

Puedes tener una entrevista al instante. Puede que el jefe mire tu solicitud y te haga preguntas. El jefe puede estar listo para darte o no el trabajo. Las preguntas pueden ser sobre la solicitud. También pueden ser preguntas comunes de entrevistas.

¿Cómo contestarías estas preguntas?:

- ¿Puedes hablarme un poco de ti?
- ¿Por qué debo darte trabajo?
- ¿Por qué quieres trabajar aquí?
- ¿Tienes alguna pregunta?

Puedes estar listo/a si piensas en las respuestas por adelantado.

Aprende a presentarte a ti mismo/a. Puede ayudarte a conseguir un trabajo.

© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

KEEPING A JOB DEPENDS UPON YOU

Keeping a job depends upon you. You need to be on time every day. You must be honest. And, you need to be able to get along with others.

You also need to have good work habits to keep your job. Good work habits will help you move on to better jobs and more training. You need to:

- **DO all the tasks you are paid to do**
- **KEEP busy** when your work is done... look for new tasks to do
- **LEARN the rules**... how to dress... when to take a break
- **LEARN new tasks**... take new training
- **KEEP a good attitude**... be willing to do any jobs needed
- **STAY away from troublemakers** and gossipers

What if you have a problem on the job? Talk only to your supervisor, NOT to other workers. Or, what if you get angry on the job? Getting angry often means saying and doing things that you will regret. When you are angry or have a problem, you need to:

★ **REMOVE yourself** from the problem as soon as you can
★ **COOL down**... take some deep breaths
★ **THINK** about what happened
★ **DECIDE what might be done**... by you or your supervisor
★ **ASK for time to talk** with your supervisor when you have cooled off
★ **TRY the solution you and your supervisor work out**... give the solution time

Keeping a job is a job! You have to work at it.

Prepared for the Move On Up project funded by the U.S. Department of Health and Human Services by the BOCES Geneseo Migrant Center, Holcomb Building, Geneseo, NY 14454. The opinions expressed herein do not necessarily reflect the position or policy of HHS.
© Copyright 1994 - BOCES Geneseo Migrant Center - All rights reserved

EL PODER MANTENER UN TRABAJO DEPENDE DE TI

El poder mantener un trabajo depende de ti. Necesitas estar a tiempo todos los días. Es necesario siempre ser honesto(a). Y también es necesario llevarse bien con los demás.

Para mantener el trabajo hay que tener buenos hábitos. Estos hábitos te ayudarán a conseguir mejores trabajos y más capacitación. Tú necesitas:

- **HACER todas las tareas por las cuales te pagan**
- **MANTENERTE ocupado(a)** cuando hayas terminado tu trabajo... buscar hacer otras tareas
- **APRENDER reglas**... como vestirte... cuando se toman los descansos
- **APRENDER nuevas tareas**... tomar más adiestramiento o capacitación
- **MANTENER una buena actitud**... estar dispuesto(a) a hacer el trabajo que sea necesario
- **EVITAR a los(las) que causan problemas** y chismosos(as)

¿Qué sucede si tienes un problema en el trabajo? Háblale solamente a tu supervisor sobre esto y NO a otros compañeros. O, ¿qué sucede si te pones molesto(a) en el trabajo? Cuando uno(a) se incomoda dice y hace cosas de las cuáles luego se arrepiente. Cuando estás molesto(a) o tienes un problema necesitas:

- ★ **SEPARARTE del problema** tan pronto puedas
- ★ **CALMARTE**... respira profundamente
- ★ **PIENSA** sobre lo que ocurrió
- ★ **DECIDE que puedes hacer**... solo(a) o con tu supervisor
- ★ **PIDE tiempo para hablar** con tu supervisor cuando te hayas calmado
- ★ **PRUEBA la solución que tú y tu supervisor discutieron**... dale tiempo a la solución

¡Mantener un trabajo es un trabajo de por sí! Tienes que trabajar para mantenerlo.

© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

LEARN TO LOOK YOUR BEST

Employers and others form ideas about you from what they see. Your appearance speaks for you. It is called creating a first impression.

A first impression is made within 30 seconds. It is lasting. It means that you do not get a second chance. A first impression depends upon your:

* **GROOMING** - Bathe, shampoo your hair, use deodorant, brush your teeth, clean your fingernails, and style your hair neatly.

* **CLOTHING** - What you wear is very important. You will need to dress nicely, but simply. The employer is looking for a worker, not someone to go to parties or the beach. Think about the kind of work to be done. Dress to match the work.

Do not wear...
- jeans, if possible
- tee shirts, especially with ads or messages
- tight or see-through clothing
- noisy, flashy jewelry
- low cut tops or very short skirts
- wild fashions

* **MAKE-UP (women)** - Keep it simple... do not add extra for your job search.

* **EYE CONTACT**- Meet the eyes of the people who are talking with you. Making eye contact shows your interest. It is expected. Practice eye contact whenever you talk with people.

* **POSTURE** - Stand/ sit up straight and pay attention. It shows that you really want the job.

Whenever you visit an employer... even just to ask for an application, look and be at your best.

You don't get a second chance to make a first impression. Follow the hints above to make a **GREAT** first impression.

Prepared for the Movin' On Up project funded by the U.S. Department of Health and Human Services by the BOCES Genesee Migrant Center, Holcomb Building, Genesee, NY 14454. The opinions expressed herein do not necessarily reflect the position or policy of HHS.
© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

APRENDE A VERTE DE LO MEJOR

Los empleadores y otras personas también forman ideas de lo que observan en ti. Tu apariencia habla por si sola. Esto se conoce como primera impresión.

Una primera impresión se forma dentro de los primeros 30 segundos de conocer a una persona. Esta impresión perdura; quiere decir que no hay oportunidad de una segunda primera impresión. Una primera impresón depende de tu:

* **AESO -** Báñate, lávate el cabello, usa desodorante, cepíllate los dientes, límpiate las uñas y arréglate el cabello.

* **VESTUARIO -** Lo que tú te pones es muy importante. Debes de vestirte bien, pero con sencillez. El empleador está buscando a un(a) buen(a) trabajador(a), no a alguien para ir de fiestas o a la playa. Piensa en el tipo de trabajo que hay que hacer. Vístete apropiadamente.

No uses . . .
- mahones (jeans), si posible
- camisetas, especialmente si tienen anuncios o mensajes
- ropa apretada o transparente
- joyas llamativas o ruidosas
- blusas con escote o faldas muy cortas
- modas salvajes

* **MAQUILLAJE (mujeres) -** Manténlo simple . . . no añadas más para tu búsqueda de trabajo

* **CONTACTO VISUAL -** Mira a los ojos de la persona que te está hablando. De esta forma demuestras interés. Los empleadores esperan este tipo de contacto visual. Practica esto cuando estés hablando con otros.

* **POSTURA -** Párate o siéntate derecho(a) y presta atención. Esto demuestra que realmente quieres el trabajo.

Cuando visites a un empleador... aunque solo sea para pedir una solicitud de trabajo, fijáte en que estés de lo mejor.

No tienes oportunidad de hacer una segunda impresión. Sigue estos consejos para hacer una **GRAN** primera impresión.

BEST COPY AVAILABLE

© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

LIST YOUR WORK QUALITIES

You will need to know your good work qualities. Everyone has them! Good work qualities are the strengths that you have to offer an employer. They come from your life, past jobs, education and what you do in your spare time. Even if you have not had a job, you have good work qualities.

You can decide on your good work qualities by thinking about the "things you are good at." You might be good at taking care of children, fixing things, or helping others. Write down the "things you are good at." They will give you clues to your good work qualities. Then, make a list of your good work qualities.

If you are "GOOD AT" repairing things...
your GOOD WORK QUALITIES might be:
- PATIENT
- GOOD HAND COORDINATION
- INVENTIVE

If you are "GOOD AT" picking fruits and vegetables...
your GOOD WORK QUALITIES might be:
- STRONG
- ABLE TO GET ALONG WITH OTHERS
- HARD WORKING

I am good at

- _____

Good work qualities

- _____
- _____
- _____

I am good at

- _____

Good work qualities

- _____
- _____
- _____

Prepared for the Movin' On Up project funded by the U.S. Department of Health and Human Services by the BOCES Genesee Migrant Center, Holcomb Building, Genesee, NY 14454.
The opinions expressed herein do not necessarily reflect the position or policy of HHS.
© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

LISTA DE BUENAS CUALIDADES DE TRABAJO

Necesitarás saber cuáles son tus buenas cualidades de trabajo. ¡Todos las tienen! Las buenas cualidades de trabajo son los puntos positivos que tú le ofreces a un(a) empleador(a) o patrón. Estas cualidades provienen de tu vida, trabajos anteriores, educación y de lo que tú haces en tu tiempo libre. Tú tienes buenas cualidades de trabajo aunque nunca hayas trabajado fuera del hogar.

Si piensas en las cosas que haces bien podrás entonces decidir cuáles son tus buenas cualidades de trabajo. Puede ser que cuidas bien a los niños, arreglas bien las cosas o ayudas a los otros bien. Haz una lista de todas las cosas que haces bien. Esta lista te dará la clave a tus buenas cualidades de trabajo. Después haz una lista de tus buenas cualidades de trabajo.

Si eres BUENO reparando cosas...
tus BUENAS CUALIDADES DE TRABAJO pueden ser:
- PACIENCIA
- BUENA COORDINACIÓN MANUAL
- INVENTIVA

Si eres BUENO recolectando frutas y vegetales ...
tus BUENAS CUALIDADES DE TRABAJO pueden ser:
- FUERTE
- TE LLEVAS BIEN CON OTROS
- TRABAJADOR(A)

Cosas en las que soy bueno	**Buenas cualidades para trabajar**
• _____	• _____
	• _____
	• _____

Cosas en las que soy bueno	**Buenas cualidades para trabajar**
• _____	• _____
	• _____
	• _____

© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

MAKE A FACT SHEET

When you are looking for a job your first step is getting your personal information together. You will need it to fill out applications. The best way to gather information is to make a personal fact sheet.

NAME (first/ given name & last/ surname)
ADDRESS (where you live now)
PREVIOUS ADDRESS (where you lived before)
DATE OF BIRTH (DOB - month, day, & year of your legal birthday)
TELEPHONE NUMBER (where you can be reached)
SOCIAL SECURITY NUMBER (SS# - US Government identification number)
CITIZENSHIP INFORMATION (if not a citizen - work visa - green card)
EDUCATIONAL RECORD
- High schools attended (name, address, dates attended)
- Other programs/ schools attended (name, address, dates, courses studied)

FORMER EMPLOYERS
- Company name/ employer (who hired and paid you)
- Address
- Telephone number
- Your supervisor's name (who watched you work)
- Supervisor's title (position in company)
- Your duties (what you did at work)
- Dates of employment (month - day - year)
  - From (first day of work)
  - To (last day of work)
- Reason for leaving (why you left job)
- Salary/rate of pay/wage (amount paid for your work)

Carry the worksheet with you when you are looking for a job. When you need to fill out applications or talk to an employer, you will be ready. Your fact sheet is the start of your job search.

Prepared for the Movin' On Up project funded by the U.S. Department of Health and Human Services by the BOCES Genesee Migrant Center, Holcomb Building, Genesee, NY 14454.
The opinions expressed herein do not necessarily reflect the position or policy of HHS.
© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

HAZ UNA HOJA DE DATOS

Cuando estés buscando trabajo tu primer paso debe de ser el reunir toda tu información personal. Necesitarás esta información para completar las solicitudes o aplicaciones. La mejor forma de tener esta información a mano es con una hoja de datos.

Tu nombre (primer nombre y apellido)
Dirección (dónde vives)
Dirección anterior (dónde vivías antes)
Fecha de nacimiento (mes, día y año de tu cumpleaños)
Número de teléfono (dónde te pueden llamar)
Número de seguro social (este numero es dado por el gobierno en los EEUU)
Información de ciudadanía (si no eres ciudadano(a) tu permiso de trabajo o visa)
Archivo escolar
- Escuelas Secundarias a donde asististes (nombre, dirección, fechas)
- Otros Programas/ escuelas a las que asististes (nombre, dirección, fechas, materias que cursastes)

Tus patrones anteriores
- Nombre de la compañía/ patrón (quien te contrató y pagó)
- Dirección
- Número de teléfono
- Nombre del supervisor (persona que verificaba tu trabajo)
- Título del supervisor (posición en la compañía)
- Tus tareas (lo que hacías en el trabajo)
- Fechas de trabajo (mes - día - año) -
  - desde tu primer día de trabajo
  - hasta tu último día de trabajo
- Razón por la cual dejastes el trabajo
- Salario/A cómo te pagaban/Jornada (cantidad pagada por el trabajo que hacías)

Lleva esta hoja de datos cuando vayas a buscar trabajo. Cuando vayas a llenar tu solicitud de trabajo o a hablar con un empleador, ya estarás preparado(a). La hoja de datos es el comienzo de tu búsqueda de trabajo.

© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

PREPARE FOR INTERVIEWS

An interview is a meeting between the person applying for the job and the employer. The employer will be deciding if the applicant will fit the job. An interview is your chance to convince the employer to hire you.

Every interview will be different. Some will be long and others short. Some employers will be very friendly. Others will not. Most interviews usually go like this.

INTRODUCTION:
* Introduce yourself
* Smile and shake hands (women, too!)
* Tell the interviewer why you are there
* Sit down when asked

WHO ARE YOU? The employer will always ask questions about you. You might be asked questions like these.

* Why do you want to work here?
* What can you tell me about yourself?
* What good work qualities do you have?

JOB INFORMATION: The employer will talk about the details of the job. Listen carefully during this time. You will want to know exactly what the job is about.

CLOSING: this is a good time to ask questions about any part of the job that is unclear. you might ask:

* What is a typical day like on the job?
* What kind of training will I receive?

For every interview you should...
- learn about the company and the job... then you can tell the interviewer why you want to work there
- plan your transportation, parking and clothing ahead... go alone
- look and be at your best
- be friendly and eager to work
- bring your fact sheet, résumé (if you have one), a pen, Social Security card, identification
- NEVER: smoke or chew gum - be late - miss an interview

Prepared for the Movin' On Up project funded by the U.S. Department of Health and Human Services by the BOCES Genesee Migrant Center, Holcomb Building, Genesee, NY 14454. The opinions expressed herein do not necessarily reflect the position or policy of HHS.
© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

PREPARATE PARA LAS ENTREVISTAS

Una entrevista es una reunión entre la persona solicitando el trabajo y el entrevistador o patrón. El empleador o patrón estará decidiendo si el(la) solicitante encaja en el trabajo. En la entrevista es cuando tienes la oportunidad de convencer al empleador a que te contrate a ti.

Cada entrevista será diferente. Algunas serán largas y otras cortas. Algunos entrevistadores serán amistosos y otros no. Por lo general, las entrevistas se dividen en estas partes:

INTRODUCCIÓN:

* Te presentas
* Sonríes, extiende tu mano (las mujeres dan la mano también)
* Le dices al entrevistador por qué estás allí
* Te sientas cuando te inviten a sentarte

¿QUIEN ERES? El entrevistador siempre te hará preguntas. Te puede hacer preguntas como estas:

* ¿Por qué quieres trabajar aquí?
* ¿Qué me puedes decir sobre ti?
* ¿Cuáles buenas cualidades de trabajo tienes?

INFORMACIÓN SOBRE EL TRABAJO: El empleador te hablará sobre los detalles del trabajo. Escucha atentamente porque vas a querer saber exactamente de que se trata este trabajo.

EL CIERRE: Esta es una buena oportunidad para hacer preguntas sobre ciertas partes de la entrevista que no estás seguro(a):

* ¿Cómo es el trabajo en un día común?
* ¿Qué clase de adiestramiento o capacitación recibiré?

Para cada entrevista debes de...

- aprender sobre la compañía y el trabajo... luego puedes decirle al entre vistador por qué quieres trabajar allí.
- planear por anticipado tu transportación, estacionamiento y ropa... vé solo(a).
- Fijáte en que estés de lo mejor.
- presentarte amigable y en disposición para trabajar.
- llevar tu hoja de datos, résumé (si tienes uno), una pluma, tarjeta de seguro social e identificación.
- NUNCA: Fumes o masques goma de mascar - estés tarde - o faltes a una entrevista.

© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

REFERENCES

Early in your job search you will want to identify people who are willing to speak well about you and/or your work. These people are called references. When you apply for a job you will be asked for references. Usually you will need 2-3 people.

You need to choose people who have a responsible position. You might choose your former boss or migrant education staff. It is best **NOT** to choose a friend or relative. This is the information you will need about your references.

- name
- position/title
- address
- telephone number
- how long they've known you

You **SHOULD** ask the people you choose for permission to use their names. This gives the people time to think about you. You may ask your references to write a letter about you. You can carry the letter with you when you look for a job. People that say good things about you can be a powerful help in getting a job. Whom can you choose? Make a list of the people you might ask to be your references:

- name _____ position/title _____

  address _____

  _____

  telephone _____ how long known _____

- name _____ position/title _____

  address _____

  _____

  telephone _____ how long known _____

Prepared for the Movin' On Up project funded by the U.S. Department of Health and Human Services by the BOCES Genesee Migrant Center, Holcomb Building, Genesee, NY 14454. The opinions expressed herein do not necessarily reflect the position or policy of HHS.
© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

REFERENCIAS

Antes de comenzar a buscar trabajo tú querrás identificar personas que están dispuestas a hablar bien de ti y tu trabajo. A estas personas se les conoce como referencias. Cuando tú solicitas trabajo te preguntarán por referencias. Por lo general necesitarás 2 ó 3 personas.

Tú debes de seleccionar a personas que tienen una posición de responsabilidad. Tú puedes seleccionar a tu patrón anterior o personal en el programa de educación para estudiantes migratorios. Es mejor si **NO** escojes a un(a) amigo(a) o pariente. Ésta es la información que necesitarás de tus referencias:

- nombre
- posición/ título
- dirección
- número de teléfono
- cuánto hace que él(ella) te conoce

DEBES de pedirles permiso a estas personas para usar sus nombres. Esto les provee tiempo para ir pensando que van a decir. Puedes pedirles que te escriban una carta de referencia. Llevas la carta cuando vayas a buscar trabajo. Puede ser de gran ayuda cuando las referencias dicen cosas positivas sobre ti. ¿A quién puedes seleccionar para servirte de referencia? Algunas personas que puedo seleccionar como referencias son:

● nombre _____ posición/título _____

dirección _____

_____

teléfono _____ cuánto hace que él(ella) te conoce _____

● nombre _____ posición/título _____

dirección _____

_____

teléfono _____ cuánto hace que él(ella) te conoce _____

© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

TRANSPORTATION

To get and keep a job you must have a way to get to work. Your transportation should allow you to pick up applications and go to interviews. It must also get you to work every day and on time.

Think about how you can get to a job. A car... bus... ride with someone else, or walking? You must be able to use your transportation whenever you need to get to work. Make a list of the ways you have to get to a job:

- _____
- _____
- _____
- _____

Look for jobs only at places you can get to with your transportation. If you must walk, you will look for jobs close by. If you have a car, you can look for a job much further away.

Do not think that you can look for a job and then plan your transportation. Plan it now! Then you will be ready when you find a job.

Prepared for the Movin' On Up project funded by the U.S. Department of Health and Human Services by the BOCES Genesee Migrant Center, Holcomb Building, Genesee, NY 14454.
The opinions expressed herein do not necessarily reflect the position or policy of HHS.
© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved

TRANSPORTACIÓN

Para conseguir y mantener un trabajo debes de tener una manera de llegar a él. Tu transportación debe de permitirte buscar planillas de trabajo e ir a entrevistas. También debe de ser confiable para llegar a tiempo al trabajo todos los días.

Piensa de que manera puedes llegar a tu trabajo. . . ¿en automóvil, autobús, con alguien o a pie? Debes de poder usar tu transportación en el momento que necesitas ir a trabajar. Haz una lista de las diferentes maneras en que puedes llegar a un trabajo:

- _____
- _____
- _____
- _____

Busca trabajo en lugares a los cuales tienes transportación. Si debes de caminar entonces busca trabajos a donde puedas caminar. Pero si tienes carro entonces puedes buscar un trabajo más lejos.

No pienses en buscar un trabajo y después planear tu transportación. ¡Planea ahora! Así estarás preparado(a) cuando consigas tu trabajo.

© Copyright 1994 - BOCES Genesee Migrant Center - All rights reserved